

## **Constitución de una asociación**

- 1. Normativa**
- 2. Elaboración de estatutos**
- 3. Acta fundacional o de constitución**
- 4. Inscripción de la asociación**
- 5. Contabilidad, libros de socios y de actas**
- 6. Alta fiscal**

## 1. Normativa

Las asociaciones se rigen por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo de 2002, reguladora del Derecho de Asociación, sus estatutos y reglamentos internos. Esta ley se irá desarrollando con nueva normativa que amplíe sus diferentes apartados.

## 2. Elaboración de estatutos

Son la norma propia y superior que rige el funcionamiento de cada asociación por ello deben:

- Redactarse cuidadosamente de manera clara y amplia en documento público o privado.
- Reflejar las peculiaridades y características de la asociación.
- Ser consensuados por los socios fundadores.
- Aprobarse mediante el Acta Fundacional.
- Presentarse en el Registro cuando se inscriba la asociación para su legalización y también cuando sufran cualquier modificación.

Los contenidos mínimos que deben incorporar son:

### 1. Lugar y fecha de aprobación.

### 2. Denominación.

No podrá:

- incluir término o expresión que induzca a error o confusión sobre su propia identidad, o sobre la clase o naturaleza de la misma, en especial, mediante la adopción de palabras, conceptos o símbolos, acrónimos y similares propios de personas jurídicas diferentes, sean o no de naturaleza asociativa.

- No serán admisibles las denominaciones que incluyan expresiones contrarias a las leyes o que puedan suponer vulneración de los derechos fundamentales de las personas.

- coincidir, o asemejarse de manera que pueda crear confusión, con ninguna otra previamente inscrita en el Registro en el que proceda su inscripción, ni con cualquier otra persona jurídica pública o privada, ni con entidades preexistentes, sean o no de nacionalidad española, ni con personas físicas, salvo con el consentimiento expreso del interesado o sus sucesores, ni con una marca registrada notoria, salvo que se solicite por el titular de la misma o con su consentimiento

### 3. Fines y actividades.

Los fines son objetivos que la asociación quiere conseguir.

Las actividades son las acciones para conseguir los fines.

Respecto a los fines:

- Han de ser determinados y lícitos.
- No deben ser confundidos con las actividades que se emplearán para la consecución de los fines.

Ejemplo: La organización de exposiciones, de conferencias o la edición de libros se constituirían como actividades para la consecución del fin cultural que una asociación ha establecido en sus estatutos.

- Deben redactarse de manera no restrictiva para evitar:

- a) Posibles futuras modificaciones de los estatutos en el caso de ampliar posteriormente el ámbito de actuación de la asociación.
- b) Estar condicionado en la admisión en diferentes registros, lo cual afecta directamente a la posibilidad de acceder a muchas convocatorias de subvenciones de administraciones públicas que limitan su concesión a entidades inscritas en sus registros.

#### **4. Domicilio social.**

Debe hallarse dentro del ámbito territorial en el que la asociación extiende su acción. No obstante y a fin de facilitar el trabajo de las asociaciones, la Administración ha admitido que puedan abrir locales fuera del ámbito territorial.

Si la asociación no posee local propio se puede poner el domicilio de un miembro de la asociación o el domicilio de un centro público (centro social, etc.) que autorice el establecimiento de la sede de la asociación en él.

Los estatutos tienen que fijar el sistema de cambio de domicilio estableciendo cual es el órgano competente para adoptar tal decisión (según la ley la Asamblea General siempre debe refrendar el acuerdo de cambio de domicilio social).

#### **5. Ámbito territorial.**

Puede ser local, provincial, autonómico, estatal dependiendo de donde la entidad realizará sus acciones.

#### **6. Duración de la Asociación.**

Sólo se indicará si la duración es limitada en el tiempo, sino se entiende ilimitada.

#### **7. Criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la asociación.**

#### **8. Criterios y normas de funcionamiento de los órganos de la asociación (asamblea y Junta Directiva).**

Los órganos directivos tienen que estar constituidos por una Asamblea General (llamada en la ley órgano de gobierno) y una Junta Directiva (llamada en la ley órgano de representación).

Es necesario reflejar en los estatutos las siguientes normas de funcionamiento:

- Elección y sustitución de miembros.
- Atribuciones y duración de los cargos y causas del cese en los mismos.
- Forma de deliberación, adopción y ejecución de acuerdos.
- Cantidad de asociados necesarios para convocar sesiones de los órganos de gobierno (Asamblea General) o de proponer asuntos para el orden del día.
- Número de asociados que se precisan para constituir válidamente una asamblea.  
Normalmente se recomienda ser flexibles y permitir que si la convocatoria cumple unos plazos mínimos (preaviso de quince días antes de la reunión) se considere válida una asamblea sea cual sea el número de socios presentes o representados del total de la asociación, porque si esto no se indica en los estatutos, la ley entiende que es preciso una presencia de un tercio del total de socios de la asociación, presentes o representados, lo que en muchos casos podría bloquear el funcionamiento de la entidad.

#### **9. Tratamiento de los socios.**

El número de miembros tiene que ser tres personas como mínimo.

Deben fijarse las normas concretas de admisión y pérdida de la condición de socio y el órgano directivo competente de decidir la admisión o separación de socios.

La cualidad de ser socio de una asociación se adquiere por propia voluntad. Está permitido que en los estatutos se establezcan requisitos especiales exigibles para poder asociarse mientras que no vulneren los principios constitucionales.

La pérdida de la cualidad de socio puede ocurrir por varias razones siendo las más habituales: la pérdida del requisito exigible para ser socio, establecido en los estatutos o por acuerdo del órgano competente de conformidad con los motivos que prevean los estatutos (ej: impago de cuotas).

#### **10. Derechos y deberes de los socios.**

Debe determinarse obligatoriamente como derechos de todos los socios:

Formar parte de la Junta Directiva, en el caso de ser elegidos en Asamblea General. Sólo los asociados pueden formar parte de ella.

Ser informado sobre la composición de los órganos de gobierno y representación de la asociación.

Ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.

Ser convocados para asistir a las asambleas generales y participar en éstas con voz y voto.

Impugnar los acuerdos de los órganos de la asociación que estimen contrarios a la ley o a los Estatutos.

Acceder a toda la documentación asociativa a través de la Junta Directiva, en los términos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal. Esta documentación asociativa es la relación de asociados, datos contables y las actas de asambleas y juntas directivas.

Los deberes de los socios dependen de lo que cada asociación según sus fines y su tipología establezca en sus estatutos (algunos de los más habituales es colaborar con los fines y actividades de la entidad y especialmente de forma económica, no atentar contra los intereses de la asociación respetando sus instalaciones y a las demás personas de la asociación, acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación, etc.).

### **11. Tipología de los socios.**

En los estatutos se puede establecer una distinción de socios.

#### Socios Fundadores

Son aquellos que han participado en la reunión para la constitución de la asociación. Su importancia más que efectiva es a título honorario.

#### Socios Honorarios

Esta concesión honorífica se le suele otorgar a personas ilustres.

#### Socios Protectores

Son aquellas personas donantes de recursos económicos a la asociación o que pagan mayores cuotas sin que eso le genere mayores derechos.

### **12. Régimen Sancionador.**

### **13. Patrimonio fundacional si existe, recursos económicos y recursos previstos, gestión económica.**

#### Patrimonio fundacional:

Puede constar en los estatutos una cantidad concreta calculada en función de la suma del conjunto de bienes y derechos aportados por los socios fundadores en el momento en que la asociación está legalizada.

Si no existe patrimonio ha de constatarse su inexistencia.

#### Recursos económicos:

Medios previstos con los que una asociación cuenta para su subsistencia: cuotas ( de entrada, ordinarias, extraordinarias), subvenciones de administraciones públicas, donaciones de personas naturales o jurídicas, ingresos generados por las actividades de la asociación en cumplimiento de sus fines, etc.

#### Gestión económica:

Es necesario gestionar económicamente los recursos de la entidad y llevar un presupuesto como herramienta de ayuda.

#### **14. Aplicación que se dará al patrimonio social en el caso de disolución**

Su destino será normalmente una entidad sin ánimo de lucro.

La redacción de los estatutos de una asociación es flexible y variable ya que éstos se deben adaptar a las peculiaridades y necesidades de cada asociación.

Este ejemplo de estatutos incluye las pautas básicas y obligatorias establecidas en la Ley de Asociaciones. No obstante existen puntos optativos que se pueden añadir, modificar o eludir según las pretensiones de los socios fundadores.

### **3. Acta fundacional o de constitución**

Documento escrito y obligatorio que materializa el acto de constitución de una asociación y que produce efectos jurídicos. Es preciso que en la constitución figuren tres o más personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, que se comprometan a la constitución de la entidad.

La ley no exige que conste en escritura pública puesto que desde el momento del otorgamiento del acta (de su elaboración) ya se considera que la asociación tiene personalidad jurídica y capacidad plena de obrar, aunque a continuación pueda registrarse para los efectos de publicidad y garantía frente a terceros. Si una asociación no se inscribe en el registro, los promotores de la misma responden solidariamente por las obligaciones contraídas por cualquiera de ellos frente a terceros, siempre que hubieran manifestado actuar en nombre de la asociación.

Debe contener los siguientes apartados:

#### **Encabezamiento**

- Lugar, fecha y hora de reunión.
- Nombre y apellidos de los promotores de las personas físicas promotoras y denominación o razón social, si son personas jurídicas, y, en ambos casos, indicar su nacionalidad y domicilio.
- Posibilidad de introducir alusiones sobre: las reuniones previas de preparación de los acuerdos de constitución, los motivos de la reunión.

#### **Desarrollo**

Se detallan los temas a tratar, las deliberaciones de los asistentes y los acuerdos consensuados por unanimidad que se basan en:

- la voluntad de los promotores de constituir una asociación y la denominación de ésta
- aprobación de los estatutos
- elección de la Junta Provisional facultando a sus miembros como representantes de la asociación ante la Administración.

## **Final**

Se menciona el levantamiento de la sesión haciendo constar la hora de terminación y la firma de todos los asistentes.

El Acta fundacional deberá estar firmada por los socios promotores (las personas físicas y los representantes de las personas jurídicas).

En el caso de que existan socios que sean personas jurídicas, será preciso acompañar al acta con las certificaciones de los acuerdos válidamente adoptados por sus órganos competentes, en el que aparezca la voluntad de constituir la asociación y formar parte de ella y la designación de la persona física que la representará. Con las personas físicas es necesario acompañar documentación que acredite su identidad (DNI).

## **4. Inscripción de la asociación**

Se inicia siempre a instancia de parte.

Constituye un derecho de toda asociación que le genera una serie de ventajas de carácter publicitario, de garantías frente a terceros y de acceso a posibles ventajas fiscales y financiación pública.

Los encargados de realizar este paso son los socios fundadores (resulta conveniente que en el acta fundacional se designe a uno de ellos como representante legal para la gestión de los trámites).

Existen registros donde la entidad puede inscribirse:

### **Registro Nacional de Asociaciones**

Las asociaciones, federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones de ámbito estatal se inscriben en el Registro Nacional de Asociaciones, así como aquellas que no desarrollen sus funciones en el ámbito territorial de una única Comunidad Autónoma.

Las asociaciones extranjeras con actividad en España también se inscriben en este registro.

### **Registro de las Comunidades Autónomas**

Las asociaciones de ámbito autonómico pueden efectuar su inscripción en la Consejería pertinente de su Comunidad Autónoma o en las Delegaciones de la misma.

El Registro Central de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Galicia es el órgano competente de registrar todas las asociaciones de ámbito autonómico. Tiene su sede en la Dirección Xeral de Interior, de la Consellería de Xustiza, Interior e Relacións Laborais.

Como la competencia en materia de registro de Asociaciones ha sido transferida a casi todas las Comunidades Autónomas, les corresponde a éstas la inscripción en el Registro Nacional de todas las asociaciones que desarrollen principalmente sus funciones en la Comunidad Autónoma y que tengan establecido domicilio en el territorio de la misma.

**Documentos a presentar en el registro:**

**Instancia:** Solicitud de inscripción (original y 1 copia).

**Acta fundacional.**

**Estatutos:** Deberán regular todos los extremos del artículo 7º de la Ley Orgánica del Derecho de Asociación.

**Composición de la Junta Directiva provisional de la entidad** (nombre, apellidos, domicilio, DNI y cargo que ocupen sus miembros).

**Fotocopia del DNI del Presidente y el Secretario**

**Pago de tasas correspondientes**

Es necesario consultar con carácter previo en la administración encargada del registro, qué códigos hay que consignar en el impreso de autoliquidación y qué importe es preciso abonar.

Debe acompañarse la hoja blanca del impreso de autoliquidación validado por cualquiera de las oficinas bancarias colaboradoras, justificativo de haber abonado al Tesoro Público la tasa legalmente establecida.

En función del ámbito y del registro al que haya que dirigirse, el número de copias a presentar por documento puede variar.

La asociación queda registrada e inscrita legalmente en el plazo aproximado de tres meses desde la recepción de la solicitud en el órgano competente. Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación expresa, se entiende que la asociación ha sido registrada favorablemente. Si la administración detecta errores en la documentación o en la solicitud o problemas con la denominación, procederá a abrir un plazo para la subsanación de dichos errores.

**Inscripción en otros censos ubicados en ministerios y consejerías**

No es obligatoria pero sí conveniente.

Cuando la asociación está legalizada, es conveniente inscribirse en otros censos específicos de **Ministerios o Consejerías** de acuerdo con los fines que haya establecido la asociación en sus estatutos: cultural, juvenil, servicios sociales, defensa de la naturaleza, etc. ( que puede ser uno o más).

**Censos de ámbito provincial y local**

Los Ayuntamientos y Diputaciones en cuyo territorio está ubicada la sede social de la asociación o bien tiene su ámbito de actuación también cuentan en ocasiones con un censo específico para asociaciones. Es conveniente inscribirse en ellos para poder solicitar las ayudas o subvenciones que convocan.

La documentación que habitualmente suelen exigir en estos censos es la siguiente:

- Escrito dirigido al órgano de administración local.
- Copia de los Estatutos.

- Copia del Acta Fundacional.
- Nombre de las personas que ocupan los cargos de dirección.
- Acreditación del número de registro de la asociación.
- CIF de la asociación.
- Certificación del número de socios.
- Programación de actividades.
- Presupuesto anual.

## 5. Contabilidad, libros de socios y de actas

El Presidente y el Secretario de la Asociación diligenciarán los libros de contabilidad, el libro de registro de socios y los libros de actas.

A falta de un reglamento que desarrolle la ley orgánica reguladora del derecho de asociación, desde la propia Administración Pública se está recomendando esta diligencia interna como mecanismo de validación de los libros. De este modo, es fácil diligenciar los libros a posteriori de su realización, mediante programas informáticos, lo cual favorece su elaboración en menos tiempos y con menos errores.

## 6. Alta fiscal

Se obtiene al poseer la Tarjeta de Identificación Fiscal con el Código de Identificación Fiscal (C.I.F) que le corresponde a la entidad.

El CIF es el "DNI" económico de la asociación, permite identificar a ésta delante de terceros a efectos de compras, contratos, subvenciones, apertura de cuentas corrientes, solicitar o expedir facturas o cualquier otro trámite legal.

El NIF irá precedido por la letra G seguido de un número ( p.ej.: G- 36.555.444).

La letra G es la identificativa de "asociación sin ánimo de lucro".

El NIF es único durante toda la vida de la asociación, y solo se anulará cuando ésta se disuelva.

### ¿Cómo se solicita el CIF?

Se solicita en la Delegación de Hacienda, en el plazo de un mes desde la legalización de la entidad en el Registro.

El NIF se obtiene en la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que le corresponda por su domicilio social, empleando el Modelo 037.

Presentar, original y copia del Acta Fundacional y de los Estatutos legalizados y la fotocopia del DNI del representante de la asociación.

Presentada y aceptada la solicitud, la asociación queda inscrita en el Índice de entidades de la Agencia Tributaria.

La acreditación es una tarjeta de color naranja denominada Tarjeta de Identificación Fiscal en la que figurará el NIF, los datos identificativos de la asociación (denominación, domicilio y actividad realizada) y la Administración o Delegación Fiscal que le corresponde.

Si la documentación aportada estaba incompleta, la inscripción en el Índice y la Tarjeta de Identificación Fiscal serán provisionales en tanto no se complete.

En el caso de alteración de alguno de los datos que figuran en la Tarjeta de Identificación Fiscal será preciso comunicarlo a la Agencia Tributaria mediante el cumplimiento de la casilla 20 del modelo 037 en plazo de un mes desde que se modifiquen los estatutos.

#### **Apertura de una Cuenta Bancaria**

Se recomienda la apertura de una cuenta corriente a nombre de la asociación para que figuren a nombre de la entidad todos los movimientos económicos. Deben presentarse:

- Copia de los estatutos registrados (si están en trámite sirve su presentación con el sello de entrada en registro).
- Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Acta de la Asamblea en la que se autorizó.